



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

31.08.2021

№ 155-п

г. Барнаул

Об утверждении Порядка оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Алтайского края

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 12 Федерального закона от 30.12.2020 № 490-ФЗ «О пчеловодстве в Российской Федерации», Положением об управлении ветеринарии Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 12.11.2015 № 122, приказываю:

1. Утвердить:

1.1 Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Алтайского края согласно Приложению № 1.

1.2. Форму ветеринарно-санитарного паспорта пасеки согласно Приложению № 2.

2. Ответственными за исполнение настоящего приказа определить начальников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в законную силу с момента его опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления



В.В. Самодуров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу управления
ветеринарии Алтайского края
от «31» 08, 2021 № 155-н

Порядок
оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки
на территории Алтайского края

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (далее - Паспорт)

2. Паспорт пасеки оформляется и заполняется на каждую пасеку независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

3. Оформление паспорта осуществляется КГБУ «Управление ветеринарии по району (городу)» (далее – Учреждение) по месту нахождения пасеки, на основании письменного заявления (приложение к настоящему Порядку) гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, или юридического лица (далее – владелец пасеки), после проведения обследования пасеки ветеринарным специалистом Учреждения и по результатам лабораторных исследований.

Заявление может быть представлено путем личного обращения, направлено посредством почтовой связи либо в электронной форме, направленное на электронный адрес Учреждения.

Заявление, представленное на бумажном носителе, регистрируется в день его поступления специалистом Учреждения в журнале регистрации входящих документов.

Заявление, представленное в электронном виде, направленное на электронную почту Учреждения, регистрируется в журнале регистрации входящих документов в день его поступления на электронную почту.

В случае поступления заявления в выходной день (нерабочий или праздничный) днем даты его регистрации считается первый, следующий за ним, рабочий день.

4. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления ветеринарный специалист Учреждения осуществляет выезд на пасеку для ее обследования и отбора проб для лабораторных исследований. По результатам обследования в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня завершения обследования, составляется акт обследования пасеки. В течение 15 рабочих дней со дня составления акта обследования пасеки и получения результатов лабораторных исследований специалистом Учреждения оформляется Паспорт.

Специалист Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня оформления Паспорта направляет в адрес заявителя любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт отправки, уведомление о готовности

Паспорта и возможности его получения.

5. Паспорт является учетным документом, который регистрируется в специальном журнале в Учреждении, где указываются:

порядковый номер паспорта пасеки,
сведения о владельце пасеки (фамилия, имя, отчество физического лица или индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица),

адрес пасеки,

даты осмотра,

количество пчелиных семей,

санитарная оценка состояния пасеки,

эпизоотическое состояние

рекомендованные мероприятия,

дата аннулирования паспорта,

информационная памятка.

6. Паспорт заполняется ветеринарным специалистом Учреждения после личного обследования пасеки.

7. Подпись лиц, заполняющих соответствующие разделы, обязательна.

8. После оформления Паспорта обследование пасеки проводят не реже одного раза в год (весной или осенью).

9. Паспорт пасеки подписывается начальником Учреждения и владельцем пасеки.

10. Паспорт пасеки хранится у владельца пасеки.

11. Паспорт подлежит обмену на новый после заполнения одной из граф или при смене владельца пасеки при его предъявлении в Учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Алтайского края

Начальнику КГБУ «Управление ветеринарии по району (городу)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя/ наименование юридического лица)

_____ (место жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя/ местонахождение юридического лица)

_____ (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить ветеринарно-санитарный паспорт на пасеку, расположенную по адресу /географическим координатам/: _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (адрес, либо географические координаты пасеки)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявление принято «__» _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О. лица, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления
ветеринарии Алтайского края
от «31» 08 2021 № 155-н

Ветеринарно-санитарный паспорт пасеки № _____

Выдан _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
Ф.И.О. владельца пасеки)

в том, что принадлежащая ему пасека в количестве _____ пчелиных семей
расположена _____

(наименование местности, адрес)

Ветеринарное обслуживание возлагается на _____

(Ф.И.О. ветеринарного специалиста)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Начальник КГБУ «Управление ветеринарии
по району (городу)» _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Руководитель хозяйства или владелец пасеки _____

(Ф.И.О., подпись)

2. Ветеринарно-санитарное состояние пасеки

В произвольной форме описываются:

2.1. Интервалы размещения ульев, наличие окраски, нумерации, предлетковых площадок, подставок и т.д.

2.2. Санитарное состояние территории пасеки и пасечных помещений, запасных ульев, соторамок, кормушек, холстиков, утеплительных подушек и др.

2.3. Наличие дезинфекционной техники, дезсредств, объектов санитарно-гигиенического назначения (в частности, умывальника, мыла, спецодежды, туалетного помещения для владельца пасеки).

2.4. Сила пчелиных семей, состояние пчелиных маток и расплода, количество и качество кормовых запасов.

2.5. При наличии на пасеках документации, подтверждающей получение пчелиных маток в течение текущего или прошедшего года, указывается порода пчел.

2.6. Должность и подпись.

Дата осмотра	Результаты обследования пасеки

3. Эпизоотическая обстановка на пасеке

3.1. Предварительный или окончательный диагноз, устанавливаемый ветеринарным специалистом на пасеке или в ветеринарной лаборатории.

3.2. Дата возникновения болезни и возможный источник заражения.

3.3. Дата наложения и снятия карантина (ограничения) и дата и номер нормативных правовых актов.

3.4. Должность и подпись.

Название болезни и дата возникновения	Источник заражения	Дата наложения или снятия карантина

4. Лабораторные исследования

4.1. Объект исследования патологического и биологического материала (пчелы, расплод, мед, перга, воск, вошина, медоносы и т.д.) и результат исследований или диагноз (в случае установления).

4.2. Название ветеринарной лаборатории, номер документа, подтверждающий проведение экспертизы, и рекомендации по лечебным мероприятиям (с учетом чувствительности штаммов возбудителя к антибиотикам и иным препаратам).

4.3. Должность и подпись.

Дата поступления и исследования материала	Объект исследования	№ и дата документа, подтверждающего проведение экспертизы, результаты исследования и рекомендуемые мероприятия

5. Лечебно-профилактические мероприятия

5.1. Лечебные и профилактические обработки, а также дезинфекционные, дезинсекционные, дератизационные и дезакариационные мероприятия проводятся владельцем пасеки по рекомендации и под контролем ветеринарного специалиста Учреждения.

5.2. Должность и подпись.

Дата проведения мероприятия и его наименование	Объем выполненной работы (кратность)	Наименование препарата, доза, экспозиция

6. Особые отметки